

KANSANHUOLTOMINISTERIÖ.

Helsingissä

20 p:nä joulukuuta 1943.

Kiertokirje 1/7 N:o 374.

Kansanhuoltolautakunnille.

Ostokorttien käsittely ja ostokorttikirjanpito.

SISÄLLYSLUETTELO:

	Sivu		Sivu
Kansanhuoltolautakunnille lähetettävät ostokorttimäärät	1	Ostokorttikirjanpito	4
Ostokorttien vastaanotto	1	Ostokorttien vaihdot yleisen korttijake-	4
Ostokorttien jälkitilaukset	1	lun aikana	4
Ostokorttien säilytys	1	Ostokorttien osaliuskojen mitätöiminen	4
Ostokorttien hoidosta vastuussa olevat henkilöt	2	Kuitin antaminen palautetuista ostokor-	4
Ostokorttien inventointi	2	teista	4
Ennakotieto piiritoimistolle jaettujen ostokorttien määrästä	3	Palautettujen ostokorttien mitätöiminen	5
Yleisessä korttijakelussa jakamatta jää-	3	Mitättömäksi tehtyjen osaliuskojen ja	5
neet ostokortit	3	irtokuponkien polttaminen	5
		Vanhon ostokorttien palauttaminen lo-	5
		makevarastolle	5
		Vanhon määräysten kumoaminen	5

Kansanhuoltolautakunnille lähetettävät ostokorttimäärät.

Kansanhuoltoministeriön lomakevarasto lähettää kansanhuoltolautakunnille ostokortteja vastaavien edellisten korttien jakelumäärien tai ennakkotilauksen perusteella. Lisäksi toimitetaan jokin määrä ylitse n. s. jakeluvarana.

Ostokorttien vastaanotto.

Ostokortteja vastaanottaessaan kansanhuoltolautakuntien tulee menetellä seuraavasti:

1) On todettava, että paketti on saapunut sille kansanhuoltolautakunnalle, jolle se on osoitettu. Jos paketti kuuluu jollekin toiselle kansanhuoltolautakunnalle, se on heti lähetettävä sille, jolle se kuuluu, ja on asiasta tehtävä ilmoitus kansanhuoltoministeriön lomakevarastolle.

2) Paketti on heti avattava ja siinä olevat kortit tarkoin laskettava. Tarkastuslaskennan tulee suorittaa kaksi henkilöä, joilta on vaadittava vakuutus laskennan tarkkuudesta.

3) Paketissa olevaan vastaanottokuittiin

on merkittävä saapuneet korttimäärät. Laskennan suorittaneiden henkilöiden on allekirjoitettava vastaanottokuitti.

4) Vastaanottokuitti on heti tarkastuksen jälkeen lähetettävä kansanhuoltoministeriön lomakevarastolle, jossa ne verrataan lähetyslistojen kanssa.

Ostokorttien jälkitilaukset.

Sikäli kuin kansanhuoltolautakunta välttämättä tarvitsee jotain korttilajia enemmän kuin kansanhuoltoministeriö on sitä toimittanut, lisätilaus on tehtävä kirjallisesti ja tarkoin perustellen. Tarkoitukseen käytetään ostokorttitilauslomaketta J 234. Puhelin- tai muunlaisia tilauksia ei hyväksytä.

Ostokorttien säilytys.

Ostokorttivarkauksien estämiseksi kehoittaa kansanhuoltoministeriö kansanhuoltolautakuntia jatkuvasti kiinnittämään mitä vakavinta huomiota ostokorttien turvalliseen varastointiin. Ostokortit on säily-

tettävä jossain paikkakunnalla tarkoitukseen käytettävissä olevassa holvissa, jolloin kunnan, seurakunnan, pankkien tai säästökassojen holvit tulevat kysymykseen. Kansanhuoltolautakunnassa säilytettävä käsivarasto täytyy olla rajoitettu aivan välttämättömyyksiin päivän tarpeeseen. Yön ajaksi kansanhuollon johtajan tai jonkin ostokorttien hoidosta vastuussa olevan henkilön tulee ottaa käsivarasto ja ostokorttileimasimet mukaansa, ellei ole kunnollista kassakaappia käsivaraston säilyttämistä varten.

Varsinkin korttijakelujen aikaan on syytä järjestää yövarjia korttivarastoa vartioimaan, jos ei ole mahdollisuutta säilyttää kortteja holvissa tai kassakaapissa.

Ostokorttien hoidosta vastuussa olevat henkilöt.

Ostokorttien hoito on järjestettävä niin, että *yksi henkilö on vastuussa ostokorttipäävarastossa tapahtuneista muutoksista ja joku toinen henkilö ostokorttikäsivarastossa tapahtuneista muutoksista.* Viimeksi mainitun henkilön tulee vastata myös ostokorttiteimojen turvallisesta säilytyksestä.

Yleisen ostokorttien jakelun aikana tulee ensiksi mainitun henkilön pitää luetteloa päivittäin korttien jakoon annetuista korteista. Korttien vastaanottajan on tähän luetteloon kuitattava vastaanottamiensa korttien määrät.

Ostokorttien inventointi.

Ellei toisin määrätä, ostokortti-inventointi on suoritettava välittömästi sen jälkeen kun yleinen korttijakelu on saatu suoritetuksi, viimeistään jakelukuukautta seuraavan kuukauden 15 päivänä. Seuraava samojen korttien inventointi on suoritettava, ellei toisin määrätä, silloin kun korttien voimassaoloaika päättyy, siis tammi-, touko- tai syyskuun viimeisenä päivänä. Niinpä 1/2—31/5 voimassa olevien korttien ensimmäinen inventointi on suoritettava viimeistään 15/2 ja seuraava inventointi 31/5, 1/6—30/9 voimassa olevien korttien ensimmäinen inventointi viimeistään 15/6 ja seuraava inventointi 30/9, 1/10—31/1 voimassa olevien korttien ensimmäinen inven-

tointi viimeistään 15/10 ja seuraava inventointi 31/1.

Inventointilomakkeena on käytettävä, ellei toisin määrätä, lomaketta J 236. Kansanhuoltoministeriön lomakevarasto toimittaa tätä lomaketta kansanhuoltolautakunnille tarpeellisen määrän erikseen kutakin inventointia varten.

Inventointilomake on laadittava neljänä kappaleena, joista kaksi on lähetettävä kansanhuoltoministeriön lomakevarastolle, yksi kansanhuoltopiirin toimistolle ja yksi jää kansanhuoltolautakuntaan.

Täytettäessä inventointilomaketta on huomattava seuraavaa:

Jaettujen korttien määrä saadaan laskea seuraavasti: Ensiksi lasketaan yhteen kunkin hakemuslomakkeeseen merkityt kysymyksessä olevan yleisen korttijaon aikana annetut kortit. Korttien yhteismäärä merkitään hakemuslomakkeen alaosassa olevaan alimpaan sarakkeeseen. Täten saadut korttimäärät lasketaan yhteen. Suorittamalla laskenta päivittäin korttijaon aikana nähdään helposti, pitääkö jakelua varten luovutettujen, jäljellä olevien korttien ja jaettujen korttien yhteismäärä yhtä päävarastosta annettujen korttien määrän kanssa. Inventointilomakkeeseen on merkittävä kaikkien yleisen korttijaon aikana jaettujen korttien yhteismäärä.

Inventointilomakkeessa saadaan *eri korttilajien kohdalle* merkitä jaettujen korttien määräksi luku, joka saadaan vähentämällä varastossa jäljellä olevien korttien määrä vastaanotettujen korttien määrästä. Näin lasketut, kysymyksessä olevassa korttijakelussa annettujen korttien määrät on laskettava yhteen. *Jos tämä määrä ei pidä yhtä hakemuslomakkeiden mukaan lasketun korttimäärän kanssa, jaettujen korttien määrä on tarkistettava.* Tarkistuslaskenta suoritetaan kunkin kysymyksessä olevassa korttijakelussa jaetun kortin kohdalla erikseen n.s. tukkimiehen laskennalla siten, että hakemuslomakkeet käydään lävitse ja jokaisesta annetusta kortista tehdään merkintä paperiarkille, johon on kullekin kortille varattu sarake. Merkintänä käytetään numeroa 1, paitsi jokaisen viidennen merkinnän kohdalla viiva, joka yhdistää 4 edellistä merkintää. Näin syntyy seuraava kuvio: |—|—|—|, joka vastaa viittä korttia.

Inventointilomakkeen kohtaan „Yleisessä

korttijaossa jaettujen korttien määrä” on merkittävä joka tapauksessa 1) hakemuslomakkeiden mukaan laskettu jaettujen korttien määrä sekä 2) vastaanotettujen ja varastossa olevien korttien lukumäärän erotuksen osoittama jaettujen korttien määrä inventointilomakkeen mukaan, jolloin on otettava huomioon leipä-, maatalaleipä-, rasva-, maito-, liha-, maatilaliha-, (vaatetus-) ja yleisostokorttien yhteismäärä. Nämä määrät on merkittävä näkyviin, vaikka ne eivät täsmälleen pitäisi yhtä toistensa kanssa tarkistuslaskennankaan jälkeen.

Paperiarkit, joita käytetään apuna jaettujen korttien määrää laskettaessa ostokorttihakemuslomakkeista, on ehdottomasti säilytettävä, sillä tarkastusten yhteydessä on ne esitettävä osoitukseksi siitä, että laskenta todella on suoritettu.

Kansanhuoltolautakunnan tulee suorittaa myös muut inventointilomakkeen edellyttämät yhteenlaskutoimitukset. Ministeriö ja kansanhuoltopiirit tarkkailevat näiden lukujen perusteella korttijakelun suoritusten asianmukaisuutta.

Ennakkotieto piiritoimistolle jaettujen ostokorttien määristä.

Heti yleisen korttijakelun tultua suoritetuksi ja viimeistään ensimmäisenä arkipäivänä yleisen korttijakelun päättymisen jälkeen lautakunnan tulee lähettää kansanhuoltopiiritoimistolle tieto ostokorttien päävarastosta kuittausta vastaan annettujen korttien lukumäärästä sekä jakelun päättymishetkellä käsivarastoon jääneitten korttien määristä.

Tämän ilmoituksen mukaan laskettua jaettujen korttien määrää piiritarkkailijat voivat käyttää lähtökohtana tutkittaessa korttijakelussa mahdollisesti sattuneita korttien häviämisiä.

Yleisessä korttijakelussa jakamatta jääneet ostokortit.

Sellaisista ostokorteista, jotka ovat jääneet jakamatta yleisessä korttijakelussa ja jotka säilytetään ostokorttihakemuslomakkeiden kanssa erillään korttivarastosta, on heti korttijakelun päätyttyä tehtävä luet-

telo kahtena kappaleena, joista toinen lähetetään piiritoimistolle ja toinen jää kansanhuoltolautakunnalle.

Ostokorttikirjanpito.

Kansanhuoltolautakuntien tulee pitää tarkkaa kirjanpitoa ostokorttivaraston muutoksista.

Peruskirjana, johon on tehtävä merkinnät kaikista ostokorttivarastossa tapahtuneista muutoksista, käytetään *varastokirjaa* J 173, jollainen on aikoinaan toimitettu kaikille kansanhuoltolautakunnille.

Kutakin voimassaolevaa korttia varten varataan oma sivu. Paitsi korttilajia osoittavaa merkintää, on otsikkoon merkittävä myös kortin *voimassaoloaika*.

Varastokirjan alkuun on laadittava *sisällysluettelo*. Sitä mukaa kuin varastokirjasta otetaan käytäntöön uusia sivuja, sisällysteluetteloon on tehtävä vastaavat merkinnät. Vasta kun varastokirja on loppuun käytetty, saadaan tilata uusi varastokirja.

Varastokirjan saanut-puolelle merkitään ensimmäiseksi vienniksi kutakin korttilajia koskevaan kohtaan kansanhuoltoministeriön lomaakevarastolta saapuneiden korttien määrät.

Niinkuin edellä on eri yhteydessä selostettu, ostokortti-inventointi on suoritettava välittömästi sen jälkeen, kun korttijakelu on saatu suoritetuksi. Korttijakelussa jaettujen korttien määrät lasketaan, niinkuin edellä on tarkemmin selostettu, ostokorttihakemuslomakkeiden mukaan ja merkitään antanut-puolelle varaston vähennyksenä.

Uusien ostokorttien ensimmäisestä inventoinnista lähtien on kaikista annetuista korteista tehtävä merkinnät lomakkeille J 193 ja 194, joita on käytettävä myös milloin korttijakelun aikana on välttämätöntä suorittaa korttien vaihtoja.

Edelliseen lomakkeeseen J 193 tehdään merkinnät kaikista yleisen korttijakelun jälkeen annetuista varsinaisista ostokorteista. Jälkimmäiseen lomakkeeseen J 194 taas tehdään merkinnät annetuista erikoisostokorteista.

Sitä mukaa kuin näitä lomakkeita otetaan käytäntöön, on ne erikseen *juoksevasti numeroitava*.

Edellämainittujen lomakkeiden J 193 ja J 194 mukaan jaettujen ostokorttien mää-

rät on merkittävä varastokirjaan antanut-puolelle varaston vähennyksenä sitä mukaa kuin ne ovat tulleet täyteenmerkittyä.

Tässä yhteydessä on huomattava, että jokaisesta lomakkeen J 193 mukaan annettusta varsinaisesta ostokortista on *heti lisäksi tehtävä merkintä* asianomaista henkilöä koskevan *ostokorttihakemuslomakkeen* siihen sarakkeeseen, josta on erikseen määrätty ostokorttien jakelua koskevilla ohjeissa. Jos esim. kortti vaihdetaan toiseen, ei missään tapauksessa saada pyyhkiä pois edellistä merkintää.

Varastokirjaan on varaston lisäyksenä merkittävä myös sellaiset ravitsemisliikkeiltä y. m. s. takaisin saadut erikoisostokortit, jotka on niille luovutettu vaihtoja varten, koska ravitsemisliikkeille y. m. s. luovutettujen erikoisostokorttien kokonaisuutena on niitä luovutettaessa ollut merkittävä lomakkeeseen J 194, jonka kautta ne ovat tulleet vähennyksenä ostokorttivarastoon.

Ostokorttien vaihdot yleisen korttijakelun aikana.

Periaatteessa ei yleisen korttijakelun aikana saada suorittaa korttien vaihtoja. Vaihtoja saadaan tällöin suorittaa vain kirjallisen hakemuksen perusteella, mikäli kansanhuoltolautakunta voi hoitaa korttien vaihdot niin, että sen kautta ei tule sekaannusta ostokorttikirjanpitoon.

Niinkuin edellä on ostokorttikirjanpitoa koskevassa kohdassa mainittu, on kaikista yleisen korttijakelun aikana vaihdetuista korteista tehtävä merkinnät lomakkeelle J 193.

Kansanhuoltolautakunnalle vaihdon kautta palautettuja, vielä ilman nimeä olevia kortteja ei saada sekoittaa ostokorttivarastoon, vaan tällaiset kortit on tehtävä heti mitättömiksi sillä tavalla kuin jäljempänä on tarkemmin selostettu, vaikka ne muutoin kelpaisivatkin uudelleen käytettäväksi.

Ostokorttien osaliuskojen mitätöiminen.

Kansanhuoltolautakunnan varastossa olevat ostokortit ilmoitetaan inventointilomakkeessa, samoin kuin korttikirjanpidossa *ainoastaan kokoliuskoina*. Sellaisessa tapauksessa, jossa kortin saajalle annetaan ainoas-

taan esim. 1 kuukauden kortti, kun liuskassa on 4 kuukauden kortit, tulee tämän siis esiintyä ostokorttikirjanpidossa kokoliuskana. *Kansanhuoltolautakuntaan jäävä osaliuska on tehtävä mitättömäksi.* Mitätöiminen tapahtuu „mitätön” leimasimella, jollainen kullekin kansanhuoltolautakunnalle on aikanaan lähetetty. Leimojen tulee esiintyä sekä korttien kantaosassa että kuponkiosassa. Erikoisesti on huomattava, että *mitätöiminen on suoritettava heti korttia annettaessa*, kun kokoliuskasta on osakin irroitettu. *Kansanhuoltolautakunnan hallussa ei saa siis esiintyä osaliuskoja ilman „mitätön”-leimausta.* Näin mitättömäksi tehtyjä, osaliuskoiksi leikattuja kortteja ei lasketa korttivarastoon.

Osaliuskat samoin kuin irtokupongitkin on kerättävä reällä varustettuihin, lukittaviin laatikkoihin. Tarkoitukseen voidaan käyttää mukavasti, sitten kun asiasta on sovittu valtiollisten vaalien vaalilautakunnan puheenjohtajan kanssa, valtiollisissa vaaleissa käytettäviä vaaliurnia.

Osaliuskojen ja irtokuponkien hävittämisestä on voimassa, mitä jäljempänä on tarkemmin sanottu.

Kuitin antaminen palautetuista ostokorteista.

Kun kortinvaihdon, kuolemantapauksen ja sotapalvelukseen astumisen johdosta tai muista syistä kansanhuoltolautakunnalle palautetaan kortteja, kortin luovuttajalle on annettava kuitti vastaanotetuista korteista. Kuitti on laadittava myös sellaisista palautetuista korteista, jotka ovat tulleet postin välityksellä.

Kuittina on käytettävä lomaketta J 237. Kuitti palautetuista korteista kirjoitetaan 3 kappaleena, joista A-kappale annetaan kuitiksi korttien luovuttajalle, B-kappale kiinnitetään palautettuihin, mitättömiksi tehtyihin kortteihin ja C-kappale jää kansanhuoltolautakunnalle erityisenä kortistona säilytettäväksi. Kuitti palautetuista korteista kirjoitetaan kullekin kortin haltijalle erikseen.

Kuittia annettaessa on siihen tarkoin merkittävä korttilaji sekä monenko kokokuukauden kortit palautetaan samoin kuin osakuukauden korteista jäljellä olevien koko-, osa- ja erikoiskuponkien määrät.

Kansanhuoltolautakunnalle palautetut kortit on säilytettävä, kunnes ne kansanhuoltoministeriön tarkkailijan tai kansanhuoltopiirin piiri- tai apulaispiiritarkkailijan tarkastuksen jälkeen saadaan hänen valvontansa alaisena polttaa. Polttamisesta on laadittava pöytäkirja, josta tulee ilmetä, mitä on poltettu.

Palautettujen ostokorttien mitätöiminen.

Ostokortit, jotka on palautettu kansanhuoltolautakunnalle esim. kuolemantapauksen, kortin vaihdon tai sotapalvelukseen astumisen johdosta j. n. e., on myös tehtävä mitättömäksi.

Mitätöiminen on suoritettava heti ostokortteja vastaanotettaessa.

Mitätöityjä kortteja ei lasketa ostokorttivarastoon kuuluvaksi. Kun henkilö, joka on palauttanut ostokortit kansanhuoltolautakunnalle, on taas oikeutettu saamaan ostokortit, annetaan hänelle uudet kortit, joista liiat kupongit on irroitettava.

Kansanhuoltolautakunnalle palautettujen korttien joukossa ei siis saa esiintyä kortteja ilman, että ne on tehty mitättömiksi.

Viallisten ostokorttien polttaminen.

Korttivarastoon sisältyviä viallisia kortteja saadaan polttaa vain kansanhuoltoministeriön tai -piirin tarkkailijain toimesta ja valvonnan alaisena. Polttamisesta on laadittava pöytäkirja, josta tulee ilmetä, mitä on poltettu. Pöytäkirja on säilytettävä ostokorttivaraston tarkastusta varten. Näin poltettujen korttien määrä on merkittävä vähennyksenä myös varastokirjaan. *Viallisia kortteja ei saada lähettää lomakevarastolle.*

Mitättömäksi tehtyjen osaliuskojen ja irtokuponkien polttaminen.

Mitättömäksi tehtyt osaliuskat ja irtokupongit saadaan polttaa vain kansanhuol-

toministeriön tai -piirin tarkkailijain toimesta ja valvonnan alaisena taikka suu- rissa kansanhuoltolautakunnissa piiritoimis- ton ja kansanhuoltolautakunnan sopimalla tavalla.

Vanhoiden ostokorttien palauttaminen lomakevarastolle.

Voimassa olevien korttien palauttaminen on ehdottomasti kielletty, ellei kansanhuoltoministeriön lomakevarasto anna siihen lupaa tai määräystä. Vanhentuneetkin kortit saadaan palauttaa vasta, kun lomakevarasto antaa siihen luvan tai määräyk- sen.

Palautettavat kortit on pakattava kestäviin postipaketteihin. Pakkauksessa tulee käyttää runsaasti täytepaperia (makulaa). Jokainen paketti on lujasti sidottava. *Paketit on tehtävä niin lujiksi ja kestäviksi, että ne kestävät kovankin käsittelyn ilman, että ostokortit tulevat näkyviin.*

Palautettavista korteista on laadittava *lähetyalista kahtena kappaleena*, joista toinen kappale on pantava paketin sisään korttien päälle (ei missään tapauksessa paketin päälle). Toinen kappale jää kansanhuoltolautakunnalle tositteeksi ostokorttikirjanpitoa varten. Jos palautettavia ostokorttipaketteja on useampia, *jokaista pakettia on seurattava oma lähetyalista*. Lähetylistassa on mainittava paketissa olevien korttien lajit ja niiden määrä. Lähetyalista on varustettava kansanhuoltolautakunnan leimalla ja allekirjoituksilla. Palautettujen korttien määrästä on tehtävä merkintä varastokirjaan kutakin asianomaista korttilajia koskevaan kohtaan.

Vanhoiden määräysten kumoaminen.

Tällä kiertokirjeellä kumotaan aikaisem- min kiertokirjeillä N:o 19/1943 ja 58/1943 annetut vastaavat määräykset.

Osastopäällikkö Onni Toivonen.

Toimistopäällikkö Jorma Suojanen.

